

Sorszám: Ny/10.	Tárgy: Helyi nemzetiségi önkormányzatokkal kötött együttműködési megállapodások felülvizsgálata
Döntéshozatal módja: Egyszerű többség	Véleményező bizottság: Ügyrendi, Lakásügyi és Közrendvédelmi Bizottság, Humán és Szociális Bizottság
Tárgyalás módja: Nyílt ülés	Előkészítette: dr. Bocskay Árpád aljegyző

Tisztelt Képviselő-testület!

A helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat együttműködésének speciális területe a nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek biztosítása, mely a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény (a továbbiakban: Njtv.) 80. §-a alapján a helyi önkormányzat feladata. Az Njtv. az alábbiak szerint rendelkezik a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzatok közötti együttműködés jogi kereteiről:

„80. § (1) A települési önkormányzat, illetve az a hivatal, amelyik a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatali feladatát ellátja, biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról. Az önkormányzati működés feltételei és az ezzel kapcsolatos végrehajtási feladatok:

- a) a helyi nemzetiségi önkormányzat részére annak saját székhelyén havonta igény szerint, de legalább harminckét órában, az önkormányzati feladat ellátásához szükséges tárgyi, technikai eszközökkel felszerelt helyiség ingyenes használata, a helyiséghez, továbbá a helyiség infrastruktúrájához kapcsolódó rezsiköltségek és fenntartási költségek viselése;*
- b) a helyi nemzetiségi önkormányzat működéséhez (a testületi, tisztségviselői, képviselői feladatok ellátásához) szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása;*
- c) testületi ülések előkészítése, különösen a meghívók, az előterjesztések, valamint a testületi ülések jegyzőkönyvei esetében, továbbá a jegyzőkönyvek benyújtásában való közreműködés és valamennyi hivatalos levelezés előkészítése és postázása;*
- d) a testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítése, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatok ellátása;*
- e) a helyi nemzetiségi önkormányzat működésével, gazdálkodásával kapcsolatos nyilvántartási, adatszolgáltatási, iratkezelési feladatok ellátása;*

- f) a jelnyelv és a speciális kommunikációs rendszer használatának biztosítása, és
- g) az a)–f) pontban meghatározott feladatellátáshoz kapcsolódó költségek viselése a helyi nemzetiségi önkormányzat tagja és tisztségviselője telefonhasználatának költségeinek kivételével.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti kötelezettségének teljesítése érdekében a helyi önkormányzat az erre vonatkozó írásbeli kezdeményezés kézhezvételétől számított harminc napon belül biztosítja a rendeltetésszerű helyiséghasználatot. A települési önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzattal, a területi önkormányzat a területi nemzetiségi önkormányzattal a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan közigazgatási szerződésben megállapodik. A megállapodást szükség szerint, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni. A helyi önkormányzat és a nemzetiségi önkormányzat szervezeti és működési szabályzatában rögzíti a megállapodás szerinti működési feltételeket, a megállapodás megkötését, módosítását követő harminc napon belül.
- (3) A (2) bekezdés szerinti megállapodásban rögzíteni kell
- a) a helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat költségvetésének előkészítésével és megalkotásával, valamint a költségvetéssel összefüggő adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésével, továbbá a helyi nemzetiségi önkormányzat önálló fizetési számla nyitásával, törzskönyvi nyilvántartásba vételével és adószám igénylésével kapcsolatos határidőket és együttműködési kötelezettségeket, a felelősök konkrét kijelölésével,
- b) a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásaival kapcsolatosan a helyi önkormányzatot terhelő ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási, szakmai teljesítésigazolási feladatokat, továbbá a felelősök konkrét kijelölését,
- c) a helyi nemzetiségi önkormányzat kötelezettségvállalásának a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szabályait, különösen az összeférhetlenségi, nyilvántartási kötelezettségeket,
- d) a helyi nemzetiségi önkormányzat működési feltételeinek és gazdálkodásának eljárási és dokumentációs részletszabályaival, a belső ellenőrzéssel, valamint az ezeket végző személyek kijelölésének rendjével, és az adatszolgáltatási feladatok teljesítésével kapcsolatos előírásokat, feltételeket.
- (4) A helyi önkormányzat és a helyi nemzetiségi önkormányzat megállapodásában rögzíteni kell, hogy a jegyző vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja a helyi önkormányzat megbízásából és képviseletében részt vesz a nemzetiségi önkormányzat testületi ülésein és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel, továbbá a nemzetiségi önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a nemzetiségi önkormányzat működését érintően.
- (5) Önkormányzati működésen értendő a testületi üléseken és a közmeghallgatáson túl, a bizottságok működése, a tisztségviselői és képviselői megbízatás ellátása, valamint a kötelező önkormányzati feladatok ellátását szolgáló rendezvények megtartása is.
- (6) Ha a (2)–(4) bekezdés szerinti megállapodás megkötésére határidőben nem kerül sor, a fővárosi és a vármegyei kormányhivatal eljárást folytat le, ennek keretében egyeztetést tart a felek között. Az egyeztetés eredménytelensége esetén a nemzetiségi jogok sérelmére hivatkozással a nemzetiségi önkormányzat közigazgatási pert indíthat.”

Előterjesztés Békés Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2025. január 30-i ülésére

Békés Város Önkormányzata a Román, a Szlovák, a Roma, és a Német Nemzetiségi Önkormányzatokkal 2024. évben a 9/2024. (I. 25.) számú képviselő-testületi határozat alapján kötötte meg a megállapodásokat, amelyek tartalmazzák valamennyi, a nemzetiségek jogairól szóló törvény által előírt feltétel biztosítását.

Az „együttműködési megállapodásokat” a jövőben az Njtv. rendelkezéseinek megfelelően „közigazgatási szerződés” elnevezéssel köti meg Békés Város Önkormányzata a helyi nemzetiségi önkormányzatokkal, a Békési Polgármesteri Hivatal, mint harmadik szerződő fél elhagyásával. A szerződésben a korábbi megállapodástól eltérő rendelkezések is találhatóak, melyek azonban a megállapodás tartalmát érdemben nem befolyásolják.

Az Njtv.-ből hivatkozott jogszabályi rendelkezések alapján Békés Város Önkormányzata és a helyi nemzetiségi önkormányzatok ismételen kötelesek eleget tenni felülvizsgálati kötelezettségüknek. Tekintettel arra, hogy a nemzetiségi önkormányzatokkal a 2024. évben megkötött együttműködési megállapodások tartalmilag megfelelnek az Njtv. rendelkezéseinek, javasoljuk a Tisztelt Képviselő-testületnek, hogy a mellékelték szerint, határozatlan időtartammal, közigazgatási szerződés keretében kössék azokat újra a helyi nemzetiségi önkormányzatokkal.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testülettől az alábbi határozati javaslat elfogadását.

Határozati javaslat:

1. Békés Város Önkormányzatának Képviselő-testülete a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. § (2) bekezdése alapján a Békési Szlovák Nemzetiségi Önkormányzattal, a Békési Román Nemzetiségi Önkormányzattal, a Békési Roma Nemzetiségi Önkormányzattal és a Békési Német Nemzetiségi Önkormányzattal kötött közigazgatási szerződéseket felülvizsgálta, és a határozat melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.

2. Békés Város Önkormányzatának Képviselő-testülete felhatalmazza a polgármestert a közigazgatási szerződések aláírására.

Határidő: intézkedésre azonnal

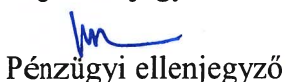
Felelős: Kálmán Tibor polgármester

Békés, 2025. január 27.



Kálmán Tibor
polgármester


Jogi ellenjegyző


Pénzügyi ellenjegyző

Közigazgatási szerződés

(minta)

Amely létrejött

Békés Város Önkormányzata (adószáma: 15725060-204, székhelye: 5630 Békés, Petőfi Sándor utca 2., képviseli: Kálmán Tibor polgármester) *(a továbbiakban: Önkormányzat)*,

valamint a

Békési Nemzetiségi Önkormányzat (adószáma:-1-04, székhelye: 5630 Békés, Petőfi Sándor utca 2., képviseli: elnök) *(a továbbiakban: Nemzetiségi Önkormányzat)*,

(együttesen a továbbiakban: Felek) között alulírott helyen és napon, az alábbi feltételek szerint:

Preambulum

A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 80. §-a szerint a települési önkormányzat, illetve az a hivatal, amelyik a helyi nemzetiségi önkormányzat székhelye szerinti helyi önkormányzat önkormányzati hivatali feladatát ellátja, biztosítja a helyi nemzetiségi önkormányzat részére az önkormányzati működés személyi és tárgyi feltételeit, szakmai segítséget nyújt, továbbá gondoskodik a működéssel kapcsolatos gazdálkodási és adminisztratív végrehajtási feladatok ellátásáról. A települési önkormányzat a települési nemzetiségi önkormányzattal, a helyiséghasználatra, a további feltételek biztosítására és a feladatok ellátására vonatkozóan közigazgatási szerződést köt. A szerződést minden év január 31. napjáig, általános vagy időközi választás esetén az alakuló ülést követő harminc napon belül felül kell vizsgálni. Felek e megállapodást a hivatkozott törvényi rendelkezések alapján, a megállapodás-kötési kötelezettség teljesítése érdekében kötik meg.

I. A Nemzetiségi Önkormányzat működése személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása

1. Az Önkormányzat a Nemzetiségi Önkormányzat részére havonta igény szerint, de legalább harminckét órában ingyenes használati jogot biztosít egy, a feladata ellátására alkalmas, számítógéppel, áramellátással, működő internetkapcsolattal ellátott irodahelyiségre a Békési Polgármesteri Hivatal *(továbbiakban: Hivatal)* épületében, valamint a benne található berendezési – és felszerelési tárgyakra (különösen íróasztal, irattároló szekrény, irodaszék, íróeszközök, számítógép, vezetékes telefonkészülék, nyomtató, fénymásoló gép). A Nemzetiségi Önkormányzat tudomással bír arról, hogy a jelen pontban meghatározott irodahelyiség használata – a városban működő Nemzetiségi Önkormányzatokkal közösen történik.

2. A helyiség, a berendezési- és felszerelési tárgyak fenntartásával, karbantartásával működtetésével kapcsolatos rezsi- és egyéb költségek a Hivatalt terhelik.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat az 1. pontban írt eszközöket és helyiséget kizárólag alapfeladatának ellátásához szükséges mértékben veheti igénybe, azokat a rendes és ésszerű gazdálkodás szabályai szerint, a jó gazda gondosságával kezelheti, a használat jogát az Önkormányzat és a Hivatal érdekeit kímélve gyakorolhatja.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat a használati jogának gyakorlásával a Hivatalban folyó munkát nem zavarhatja, köteles megtartani az intézmény (épület) rendjét.
5. A megállapodás 1. pontja szerinti irodahelyiség kulcsát a Nemzetiségi Önkormányzat képviselője a Hivatal portaépületében vagy a Polgármesteri Titkárságon veheti fel, és ott köteles leadni az épület elhagyásakor.
6. A Nemzetiségi Önkormányzat a használat jogát másnak semmilyen formában nem engedheti át.
7. Az Önkormányzat a Hivatalban foglalkoztatott köztisztviselők útján biztosítja a nemzetiségi képviselők munkájának segítéséhez, a képviselő-testületi ülések előkészítéséhez, a testületi és tisztségviselői döntések előkészítéséhez, a működéssel kapcsolatban felmerült nyilvántartási, iratkezelési feladatok ellátásához szükséges személyi feltételek megteremtését.
8. A képviselő-testületi ülések előkészítéséhez kötődő feladatok ellátását (meghívók, előterjesztések, hivatalos levelezés előkészítése, postázása, a testületi ülések jegyzőkönyveinek elkészítése, postázása) az Önkormányzat a Hivatal útján biztosítja.
9. Az Önkormányzat a Hivatal útján látja el a nemzetiségi képviselő-testületi döntések és a tisztségviselők döntéseinek előkészítését, a testületi és tisztségviselői döntéshozatalhoz kapcsolódó nyilvántartási, sokszorosítási, postázási feladatokat.
10. Az Önkormányzat kötelezettséget vállal arra, hogy a Nemzetiségi Önkormányzat képviselő-testületi ülésein a jegyző, vagy annak – a jegyzővel azonos képesítési előírásoknak megfelelő – megbízottja az Önkormányzat megbízásából és képviselőként részt vesz és jelzi, amennyiben törvénysértést észlel. Emellett a Nemzetiségi Önkormányzat kérésére szakmai segítséget nyújt annak ülésén és azon kívül is a Nemzetiségi Önkormányzat működését érintően.
11. A 7. és a 8. pontban felsorolt feladatok ellátásához kapcsolódó költségeket a Hivatal viseli, kivéve a képviselő-testületi tagok és tisztségviselők telefonhasználatát.

II. A Hivatal kötelezettségei a Nemzetiségi Önkormányzat működésével kapcsolatban

1. A Felek rögzítik, hogy az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény *(a továbbiakban: Áht.)* rendelkezései alapján az Önkormányzat a Hivatal Pénzügyi Osztálya *(a továbbiakban: Pénzügyi Osztály)* útján köteles a Nemzetiségi Önkormányzat működésével összefüggésben a következő feladatokat ellátni, azaz a Jegyző által a Pénzügyi Osztály dolgozói

közül ezzel megbízott, jogszabályi előírásoknak megfelelő végzettséggel rendelkező köztisztviselő köteles az alábbi feladatokat elvégezni.

III. A Pénzügyi Osztály által elvégzendő bejelentési, tervezési, adatszolgáltatási kötelezettségek

1. A Pénzügyi Osztály a Nemzetiségi Önkormányzat működésének, várható gazdálkodási folyamatainak ismeretében eleget tesz az adózási kötelezettségnek, az adóhatósághoz bejelentette a Nemzetiségi Önkormányzatot.
2. A Pénzügyi Osztály a Nemzetiségi Önkormányzat részére önálló fizetési számla nyitását kezdeményezi a helyi önkormányzat számlavezető pénzügyintézeténél, elvégzi a számlanyitással kapcsolatos adminisztrációs feladatokat (alírási bejelentők), a számlavezetéssel kapcsolatos változásokat a nyilvántartásokon folyamatosan átvezeti.
3. A Pénzügyi Osztály ellátja a nemzetiségi Önkormányzat a költségvetés előkészítésével a költségvetési határozatának megalkotásával kapcsolatos feladatokat.
4. Az 1-3. pont szerinti feladatokat a Pénzügyi Osztályon, teljes munkaidőben foglalkoztatott köztisztviselő látja el.

IV. A Pénzügyi Osztály által elvégzendő gazdálkodási feladatok

1. A Pénzügyi Osztály a Nemzetiségi Önkormányzat által a saját nevében, vállalt kötelezettségek alapján végrehajtja az utalványozott pénzügyi műveleteket, ezen belül pénztári ki és befizetéseket, banki utalásokat teljesít.
2. A Pénzügyi Osztály vezeti a számviteli, analitikus nyilvántartásokat az Áht., a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Kormányrendelet rendelkezései alapján.
3. A Pénzügyi Osztály elvégzi a kötelezettségvállalások pénzügyi ellenjegyzését és érvényesítését.
4. A Pénzügyi Osztály a kötelezettségvállaló (elnök, vagy kötelezettségvállalásra felhatalmazott helyettese) megbízásából pénzügyi kifizetéseket teljesít.
5. A kifizetések pénzügyi ellenjegyzését és érvényesítését a fedezet megléte esetében a Pénzügyi Osztály vezetője, vagy a munkaköri leíráson keresztül delegált személy végzi.
6. A Pénzügyi Osztály a beszerzett eszközökről állományi és leltári nyilvántartást vezet.
7. A Pénzügyi Osztály elvégzi a gazdálkodás miatt szükségessé váló előirányzat módosításokat, és ezeket jóváhagyásra a képviselő-testület elé terjeszti.
8. Az 1-7. pont szerinti feladatokat a Pénzügyi Osztályon, teljes munkaidőben foglalkoztatott köztisztviselők látják el.

V. A Pénzügyi Osztály által a Magyar Államkincstár és a Nemzeti Adó- és Vámhivatal felé elvégzendő jelentési, adatszolgáltatási kötelezettségek

1. A Magyar Államkincstár számára határidőre elkészíti, és megküldi a Nemzetiségi Önkormányzat működésével összefüggő havi pénzforgalmi jelentéseket előírt mellékletekkel, negyedéves időszaki mérlegjelentéseket.
2. A képviselő-testület által jóváhagyott költségvetést, évközi beszámolókat és a zárszámadást a KGR rendszeren keresztül megküldi a Magyar Államkincstárnak.
3. Az adókötelezettségnek eleget tesz, bevallást készít, és kezdeményezi a kötelezettségvállalónál a gazdálkodás miatt esedékessé váló adó befizetését vagy visszaigénylését.
4. Az 1-3 pont szerinti feladatokat a Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztályon, teljes munkaidőben foglalkoztatott köztisztviselő látja el.

VI. A Pénzügyi Osztály által a Nemzetiségi Önkormányzat számára készítendő dokumentumok

1. A Pénzügyi Osztály elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat költségvetési dokumentumait jóváhagyásra. A költségvetési határozat tartalmazza mindazokat a kimutatásokat, melyeket az Áht. 23-24. §-ai előírnak. Abban az esetben, ha az előírt kimutatások a Nemzetiségi Önkormányzat sajátos gazdálkodása miatt tervezési adatot nem tartalmaznak, arról a határozati javaslat pontjai között tájékoztatja Képviselő-testületet. A feladatot a Pénzügyi Osztály vezetője látja el.
2. A Pénzügyi Osztály a költségvetés végrehajtása miatt szükségessé váló előirányzat módosításokat évente három alkalommal a testület számára elkészíti jóváhagyásra.
3. A Pénzügyi Osztály az évközi beszámolókat és a zárszámadást előkészíti a testület számára jóváhagyásra. A zárszámadási határozat tartalmazza mindazokat a kimutatásokat, melyeket az Áht. 23-24. §-ai, valamint 91. §-a előír. Abban az esetben, ha az előírt kimutatások a nemzetiségi önkormányzat sajátos gazdálkodása miatt tervezési, teljesítési adatot nem tartalmaznak, arról a határozati javaslat pontjai között tájékoztatja Képviselő-testületet. A feladatot a Pénzügyi Osztály vezetője látja el.
4. A Pénzügyi Osztály elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat számára gazdálkodással összefüggő szabályzatait, nyilvántartja az aláírás mintákat és gondoskodik a szabályzatok megismertetéséről.
5. A Pénzügyi Osztály a Nemzetiségi Önkormányzat adóbevallását a jogszabályi előírásoknak megfelelően elkészíti.
6. Az 1-5. pont szerinti feladatokat a Pénzügyi Osztályon, teljes munkaidőben foglalkoztatott köztisztviselők látják el.

VII. A Jegyző ellenőrzési és egyéb feladatai

1. A Jegyző által a Nemzetiségi Önkormányzat pénzügyi feladatainak ellátására megbízott személy minden a Nemzetiségi Önkormányzat nevében tett kötelezettségvállalás és pénzügyi teljesítés előtt köteles meggyőződni a fedezet meglétéről.
2. A Jegyző évente elkészíti a Nemzetiségi Önkormányzat belső ellenőrzési tervét.
3. A Jegyző biztosítja a belső ellenőr kijelölését a „Kontroll-Adó” Adószakértő és Pénzügyi Kft. által az ellenőrzések végrehajtására, és gondoskodik az ellenőrzésekről készült jelentések Képviselő-testület elé terjesztéséről.
4. A Jegyző biztosítja az előzetes és utólagos vezetői ellenőrzést a Nemzetiségi Önkormányzat gazdálkodásra vonatkozóan.
5. A Jegyző által megbízott köztisztviselő ellátja a Nemzetiségi Önkormányzat törzskönyvi nyilvántartásba vételével kapcsolatos feladatokat a Magyar Államkincstárnál, szükség esetén megkéri a Nemzetiségi Önkormányzat adószámát.

VIII. A Nemzetiségi Önkormányzat feladatai és kötelességei a gazdálkodással kapcsolatos feladatok körében

1. A Nemzetiségi Önkormányzat köteles együttműködni a Pénzügyi Osztállyal, és figyelembe venni a Pénzügyi Osztály vezetőjének az ellenőrzési jogkörében tett észrevételeit.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében kötelezettséget vállaló személy – a kötelezettségvállalás előtt – köteles meggyőződni arról, hogy a teljesítés fedezete biztosított.
3. A Nemzetiségi Önkormányzat meghatározza a kötelezettségvállalásra, utalványozásra, teljesítésigazolásra jogosultak körét és kezdeményezi azok nyilvántartásba vételét.
4. A Nemzetiségi Önkormányzat köteles a gazdálkodásával és pénzellátásával kapcsolatos minden pénzforgalmát önálló fizetési számláján lebonyolítani.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat köteles a Pénztári Szabályzat előírásait betartani.
6. A Nemzetiségi Önkormányzat köteles időben adatot, információt szolgáltatni a Pénzügyi Osztály felé feladatai határidőben történő elvégzéséhez.
7. A vonatkozó jogszabályok alapján szolgáltatott adatok valóságáért a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke felelős.

IX. Kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, utalványozás, érvényesítés, teljesítésigazolás

1. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében a költségvetés végrehajtása során fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget vállalni kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa erre felhatalmazott nemzetiségi képviselő, írásban jogosult.
2. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében tett kötelezettségvállalásokat a Jegyző által kijelölt személy jelen szerződés IV.3. pontjában foglaltaknak megfelelően pénzügyileg ellenjegyzzi. Fedezet hiánya esetén tájékoztatja kötelezettségvállalót vagy az utalványozót, ebben az esetben az ezzel megbízott személy az ellenjegyzést és a pénzügyi érvényesítést köteles megtagadni.

Előterjesztés Békés Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2025. január 30-i ülésére

3. Az ellenjegyző az ellenjegyzés előtt köteles arról is meggyőződni, hogy a kötelezettségvállalás egyebekben nem sérti-e a gazdálkodás szabályait. Az ellenjegyzést és a pénzügyi érvényesítést nyilvánvaló jogsértés vagy szabálytalan gazdálkodás esetén meg kell tagadni, az ellenjegyzést és a pénzügyi érvényesítést a továbbiakban a Jegyző által megbízott személy a kötelezettségvállaló írásbeli utasítására végzi el.
4. Ha az ellenjegyzés és a pénzügyi érvényesítés írásbeli utasításra történt, erről a Pénzügyi Osztály a Nemzetiségi Önkormányzatot a következő testületi ülésén írásban tájékoztatja.
5. A Nemzetiségi Önkormányzat a kiadás teljesítésének, bevétele beszedésének vagy elszámolásának elrendelésére (a továbbiakban: *utalványozás*) kizárólag a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke, vagy az általa erre felhatalmazott nemzetiségi képviselő jogosult. Utalványozni csak az érvényesítést követően lehet. Pénzügyi teljesítés az utalványozás és annak ellenjegyzése után történhet.
6. A Nemzetiségi Önkormányzat házipénztárából készpénz akkor fizethető ki, ha a Nemzetiségi Önkormányzat elnöke a kifizetés teljesítéséhez szükséges dokumentumokat (szerződés, számla, testületi határozat) bemutatja, és szándékát a pénzfelvételt megelőző napon a Pénzügyi Osztálynak jelzi.
7. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében érvényesítésre a Jegyző által megbízott köztisztviselő jogosult.
8. A Nemzetiségi Önkormányzat nevében teljesített kiadás teljesítését igazolni kizárólag az elnök vagy az általa erre felhatalmazott nemzetiségi képviselő jogosult az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 57. §-ában foglaltak alapján.

X. Összeférhetetlenség

1. A kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző ugyanazon pénzügyi esemény tekintetében azonos személy nem lehet.
2. Az érvényesítő ugyanazon pénzügyi esemény tekintetében nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult és a teljesítést igazoló személlyel.
3. Kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, érvényesítési, utalványozási és teljesítés igazolására irányuló feladatot nem végezheti az a személy, aki ezt a tevékenységét a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) szerinti közeli hozzátartozója, vagy maga javára látná el.

XI. Záró rendelkezések

1. Felek a jelen szerződést határozatlan időre kötik.
2. Jelen szerződést az Önkormányzat Képviselő-testülete __/202..... (.....) határozatával, a Békési Nemzetiségi Önkormányzat Képviselő-testülete .../202..... (.....) határozatával hagyta jóvá.

Előterjesztés Békés Város Önkormányzata Képviselő-testületének 2025. január 30-i ülésére

3. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk., az Áht., az Ávr., továbbá az Njtv., valamint a mindenkor hatályos, a helyi önkormányzatokról szóló jogszabályok rendelkezései az irányadóak.
4. A Felek a szerződést, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, az alulírott helyen és időben jóváhagyólag írták alá.

Békés, 2025. _____.

Kálmán Tibor polgármester
Békés Város Önkormányzata

P. H.

..... elnök
Békési Nemzetiségi Önkormányzat

P. H.

Jogi ellenjegyzés: Békésen, 2025. napján

Tárnok Lászlóné jegyző
Békési Polgármesteri Hivatal

P. H.

Pénzügyi ellenjegyzés: Békésen, 2025. napján

Kovács Szilvia osztályvezető
Pénzügyi Osztály
Békési Polgármesteri Hivatal

P. H.